

安保服务合同书

甲方（盖章）南阳科技职业学院

法定代表人：

乙方（盖章）：邓州市盛禾保安服务有限公司

法定代表人：



根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

第三条 安保服务岗位要求及考核细则，见附件一、附件二。

二、聘用保安数量、服务期限和服务地点

第四条 甲方聘用乙方安保人员：每年寒暑假 3 个月根据甲方实际使用情况确定聘用人数，其他 9 个月使用 20 人。

第五条 服务期限：3 年，自 2025 年 4 月 7 日至 2028 年 4 月 6 日。
合同一年一签，经采购人考核合格后续签下一年合同，第一个合同年自 2025 年 4 月 7 日至 2026 年 4 月 6 日。

第六条 服务地点：邓州市人民路 666 号南阳科技职业学院

三、工作时间

第七条 24 小时值班制度。

四、服务费标准及支付

第八条 保安服费标准为：

保安员每人每月 2086.8 元人民币（大写：贰仟零捌拾陆元捌角整），根据在岗人数据实结算。保安服务费实行按月结算制（次月结算本月工资），以银行转账方式支付公司。支付日期为次月 15 日前。如支付日期最后 1 日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第 1 个工作日为支付期限。

第九条 甲方要求乙方保安员在国家法定年节假日或者超过法定工时工作进行加班的经双方商定可给予加班补助。

以上费用次月 15 日前以银行转账方式支付公司。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十条 甲方有权指派人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

第十一条 甲方应为保安员提供必要的执勤装备、通讯技术设备。

第十二条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第十三条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

第十四条 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

（二）乙方的权利和义务

第十五条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

第十六条 乙方的保安人员应严格执行甲方的有关规定，但有权对甲方的不安全隐患提出改进意见和措施，甲方应认真研究改进。

第十七条 乙方的保安员在保安服务中造成他人人身伤亡、财产损失的，由乙方赔付，保安员有故意或重大过失的，乙方可以依法向保安员追偿。乙方按规定为保安员统一购买人身意外保险，保安员在执勤中，因公受伤、致残甚至牺牲，其医药费、抚恤金等费用由保险公司按规定理赔，保安队员因伤、残、亡的合理开支超出保险理赔部分，由乙方负担。

第十八条 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

第十九条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。

第二十条 乙方在甲方从事保安服务人员必须是符合国家规定条件的保安员，需取得《保安员证》方可上岗。

第二十一条 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员，人员变动，应提前向保卫处报备。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十二条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第二十三条 合同期内遇国家或邓州市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第二十四条 一方因不可抗力不能继续履行合同时,应及时通知对方,由双方根据具体情况协商确定责任的承担。

第二十五条 本合同期限届满即终止。如一方要求续签,应在本合同届满前一个月内提出,由双方协商确定。

七、违约责任

第二十六条 甲方应按时支付服务费或加班加时工资。甲方迟延履行服务费超过一个月,乙方有权解除合同。

第二十七条 因乙方保安员不按要求值班,要对当班保安进行处罚;失职造成甲方财产损失,甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任;造成严重不良影响的,要严重警告直至解除合同。

八、争议的解决

第二十八条 本合同争议由双方协商解决;协商不成依法向人民法院提起诉讼。

十、附则

第二十九条 未尽事宜由双方依法另行协商。本合同一式肆份,甲乙双方各执贰份,本合同经双方签字(盖章)生效。

甲方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

钱其新

签订日期: 2025年4月5日

附件一:

安保服务岗位要求

根据有关规定的岗位设置和学校实际情况以及安保服务项目执行的综合工作时间、工作机制,岗位和人员编制如下:

1、服务人数:据实际使用。

2、所有人员要保持稳定,不能随意和频繁换人,保安人员信息必须在学院备案(除违反国家、省市和学校规定的法律、制度需要开除和辞退的外),如需更换人员必须经学校保卫处同意,学校有权督促检查所有岗位人员,并根据检查结果提出意见和建议。

一、保安人员条件要求

保安人员必须符合条件:

1、保安人员均为男性,年龄 18-55 周岁,身体健康,品行良好。

2、上岗前须经过公安机关背景审查,出具无犯罪证明。并且需经公安机关考试合格并取得《保安员证》。

3、保安人员服务态度和蔼可亲,师生员工要有热心、爱心、耐心。

4、具有完全的民事行为能力,无刑事犯罪、吸毒和行政拘留记录。

5、无重大经济纠纷和感情纠葛等思想情绪不稳定、行为偏激、精神疾病等情形。

6、政审合格,五官端正、没有残疾。

7、不适合从业的其他情况。

二、保安人员岗位职责及要求

1、保安人员负责管理、检查、巡逻、落实校区各项安全防范工作;负责管理各班勤务状况,有突发情况应及时上报。

2、保安门卫职责及要求

(1)做好交接班,做到无缝对接,并认真填写交班记录。

(2)安保人员不准在上班前、工作中喝酒,吸烟或做与保安工作无关的事情。

(3)按照学校规定的时间禁止学生离校。

(4)每天对学校大门卫生周边和门口进行打扫保洁。

(5)负责门岗安全防范工作。

(6)检查进入校区的校外人员,要问清楚进入校园的理由,并与校内人员取得联系确认无误、办理登记手续后方可准予进入,不得以

口头询问代替登记;校内临时工和其他务工人员凭保卫处审核后的上岗证进入学校。

(7)检查出入校区的各种车辆,校内及教工车辆一律凭自动升降杆识别车牌出入校区;长期提供服务的车辆一律凭自动升降杆识别车牌进出学校(进出时间每天除上午8:30—11:00,11:30前必须离开校园);施工车辆及临时服务单位车辆一律凭临时通行证进出;外来车辆原则上一律不准进入校区,确需进入校园的须经联系单位申请,保卫处批准手续后,方可进入校区。

(8)检查出入校门的物资。校外物资送入校园,要认真登记检查,防止危险物品带入校园;校内物资设备运出或搬出学校的,须经后勤管理处或保卫处开具的有关证明材料,经检验核对无误后,办理登记手续并将证明材料保存备案且可放行。

(9)各校门周围、校门广场的道路交通管理及安全秩序,机动车和非机动车的按规定停放,加强管理,确保校门区域出入畅通。

(10)防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生,一旦发现立即启动应急预案并处置和报告。

(11)完成学校交派的临时性任务。

3、巡逻职责及要求

(1)要求着装整齐、装备齐全、列队进行巡逻,按规定时间和路线到预设的治安重点部位巡查。

(2)认真巡查各楼宇值班守护工作并做好记录。防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生,一旦发现立即启动应急预案并处置和报告。

(3)确保校园道路畅通,机动车和非机动车停放在指定位置,保持停放有序。

附件二:

考核内容及奖惩细则

一、考核内容

每月安保处按照《安保服务工作考核标准评分表》对安保服务商进行考核。按100分值进行打分,当月得分达到85分(含85分)以上的,应全额支付当月服务费;当月得分75—85分(含75分)的,每扣1分扣发当月服务费的1%;当月得分65—75分(含65分)的,扣发当月服务费的20%;当月得分60—65分(含60分)的,扣发当月服务费的30%。当月得分60分以下(不含60分)的,扣发当月服务费的50%。连续三个月65分以下,自动解除合同关系。

安保服务工作考核标准评分表

分类	考核标准	评分标准
综合	值勤室不按时清洁,物品堆放杂乱	每次扣1分
	未按规定填写各种记录表格	每次扣2分
	工作时间不按规定统一着装;不按规定佩戴执勤标示、证件	每次扣2分
	迟到、早退、脱岗	每次扣5分
	不文明用语、行为不规范,遭到投诉的	每次扣2分
	工作中吃零食、聊天、嬉笑打闹、骂脏话、玩手机等与工作无关的行为;利用对讲机闲聊等不规范行为	每次扣1分
执勤	除工作车辆外,外来机动车辆未经许可进入院区的	每次扣2分
	酒后上班或上班时间内饮酒	每次扣5分
工作态度	应急处置反应不够迅速,保障不够充分	每次扣1分
	工作中不负责任,相互推诿	每次扣5分
	工作中处置不当,造成严重后果	每次扣10分
	工作中消极对待,不服从统一指挥、调配	每次扣5分

二、安保人员奖惩细则

- 1、上班不穿工作服的每次罚款 20 元。
- 2、因说话不得体给学校声誉造成不必要的损失，每次罚款 50 元。
- 3、上班饮酒一人次罚款 100 元。
- 4、值班期间睡觉的每次罚款 100 元，
- 5、查岗一人次不在岗扣 100 元。
- 6、值班保安保持工作室及周围干净整洁、物品摆放整齐，若工作不到位，通报批评并罚款 20 元。
- 7、值班安保人员不按照要求佩带工作证的，通报批评并罚款 10 元。
- 8、进出人员车辆登记簿填写不准确、不完整的，每项扣 5 元。
- 9、餐厅、超市、快递进货车辆不在规定时间进出校园的第一次每辆车罚款 100 元，以后每次罚款 200 元。
- 10、没有接到通知私自放外来车辆进入校园的每车首次罚款 100 元，以后每次罚款 200 元。因私放车辆造成事故由安保公司赔偿损失且追究公司责任。
- 11、私自放学生出校园的扣除当班人员当月工资一人次 500 元，如果因私放学生在校外出现事故的追究当班人员及公司责任，由公司赔偿所有损失。
- 12、因个人管理不当造成学生出校园的，每人每次罚款 50 元。
- 13、私放外来人员进入校园的，每人每次扣 50 元。
- 14、不按照安保工作规范出现事故的，每次罚款 200 元，因此造成损失的由当班人员及公司承担。
- 15、每月有两次及以上(含两次)安保出现罚款情况的，对安保队长罚款 200 元，并进行深刻检讨。
- 16、因保安工作疏漏、不负责任、私自脱岗离岗而造成学校(或者师生)财产受到损失、师生安全受到威胁或者造成恶劣社会影响的，学校视其情节追究安保公司和相关安保人员责任，严重者可送执法机关进行司法处理。
- 17、每学期出现罚款达到六次及(含六次)以上或出现重特大安全事故，学校不再和当前安保公司续签合同。
- 18、对于有突出贡献的保安人员，学校酌情予以一定的奖励。

安保岗位检查登记表

检查时间： 年 月 日

检查人员：

检查位置：

类别	检查标准	问题	得分
综合	值勤室干净卫生，物品堆放有序		
	外来人员登记表填写完整		
	工作时间按规定统一着装；佩戴执勤标示、证件		
	不迟到、早退、脱岗		
	文明用语、行为规范，无投诉		
执勤	外来机动车辆经许可、随车人员登记清楚方可进入校内		
	无酒后上班或上班时间内饮酒行为		
	工作中不存在吃零食、聊天、嬉笑打闹、骂脏话、玩手机等与工作无关的行为；不用对讲机闲聊		
工作态度	应急处置反应迅速，保障充分		
	工作负责，不相互推诿		
	工作处置得当，不造成严重后果		
	工作积极，服从统一指挥、调配		